

帳 票 発 注 仕 様 書

市税事務所 納税室 納税推進担当
担当 早野・植野

業務名	税 収 納						
帳票名	S S 4 3 1 1 1 1 オンライン納付書						
帳票の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 1 P	<input type="checkbox"/> 2 P	<input type="checkbox"/> 3 P	<input type="checkbox"/> 4 P			
数 量	1 8 0 , 0 0 0 枚 (9 0 箱)						
内 容	大きさ	縦 2 1 0 mm × 橫 2 9 7 mm					
	紙 質	7 0 Kg	N I P 紙	古紙混入なし			
	刷 色	紫					
	字 体	なし					
	ミシン	マイクロミシン、「見本」のとおり					
	その他	再生紙 (<input checked="" type="radio"/> 不使用) • 使用 (グリーン購入基準 (適 • 否))					
使 用 機 械	<input checked="" type="checkbox"/> マルチライター (NEC Multi Writer 8250N / NEC Multi Writer 8300)						
納 入 期 日	令和8年3月19日(金) ※ 令和8年2月13日(金)までにテスト納品すること。						
納入場所等	<input checked="" type="checkbox"/> 別紙“納品指示書”のとおり 業務担当者の指示する場所へ受注者が搬入すること。						
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> • 1箱の単位は 2, 0 0 0 枚 とする。 • N I P 紙は、ビニールで梱包し、C式ダンボール箱（外箱の深さを内箱と同一とし、糊付けして組み立てること）に入れること。 • ダンボール箱は、縦に10箱積んでも崩れない強度を確保すること。 • 上記の帳票名をダンボール箱の側面に表示すること。 • テスト納品については、市税事務所納税室納税推進担当へ2 0 枚を納品し、テスト結果が判明するまでは、全数量を作成しないこととする。 (テスト分の数量は、上記数量には含まないこととする。) • 発注の範囲は、帳票の印刷及び納品並びに納品場所への配送とする。 • インクは耐熱性のフラッシュ定着用UVインクを使用すること。 • 不明瞭な点がある場合は、担当者に確認すること。 <p>担当者：市税事務所 納税室 納税推進担当 早野・植野 TEL 075-222-3633</p>						

(参考) グリーン購入基準が「適」の場合は、「京都市役所グリーン調達推進方針」及び国の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の特定調達物品判断基準を満たすことが必要です。

- フォーム用紙：古紙パルプ配合率70%以上かつ白色度70%程度以下
塗工量（両面）12g/m²以下（塗工紙）